



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

**1. Procedimientos de Contratación Alcanzados y Modalidad**

El presente llamado a contratación se convoca en los términos del Régimen de Compras y Contrataciones vigente para el Sistema de Compras Electrónicas de la Provincia de Buenos Aires, en adelante "PBAC", en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°13.981 y concordantes del Decreto N° 59/19, Resoluciones N° 76/19 y N° 713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires, Resolución Conjunta N° 20/17 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros y N° 92/17 del Contador General de la Provincia de Buenos Aires, Resolución N° 2017-5-E-GDEBA-CGP y el presente Pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos.

Las presentes Condiciones Particulares rigen para el procedimiento regulado por el Título II – Capítulo II – Artículo 18 apartado 2 inciso c) de la Ley N°13.981 y Artículo 18 apartado 2 inciso c) del Decreto Reglamentario N°59/19 – Contratación Directa por urgencia.

La presente contratación se realizará de acuerdo a la modalidad de orden de compra diferida.

**2. Objeto**

El presente trámite tiene por objeto la provisión del servicio de locación de doscientos veintidós (222) equipos fotocopiadores Tipo I y quince (15) equipos fotocopiadores Tipo II, ambos usados y su servicio integral de mantenimiento, reparación y provisión de repuestos e insumos, excluido el papel, por el plazo de dos (2) meses a partir del 01/09/2022, con opción de prórroga de hasta dos (2) meses más, con destino a dependencias del Ministerio Público detalladas en el ANEXO I - DEPENDENCIAS Y LUGARES DE INSTALACION - EQUIPOS TIPO I y en el ANEXO II - DEPENDENCIAS Y LUGARES DE INSTALACION - EQUIPOS TIPO II, en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas que forman parte del presente pliego.

**3. Conocimiento y aceptación**

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de éste Pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y su sometimiento a todas sus disposiciones y las del Anexo único del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, como así también lo dispuesto por la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

**4. Plazo Mantenimiento Oferta**

Los oferentes deben mantener sus ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura, prorrogable a su vencimiento por un plazo igual, excepto que el oferente manifestara en forma

fehaciente su voluntad de no renovar la misma con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 apartado 4 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19.

El plazo de mantenimiento de la oferta se extenderá por el término que emplee el oferente, en caso que deba subsanar algún defecto de su presentación conforme lo previsto en el punto Defectos de forma - Desestimación de ofertas de estas condiciones particulares.

### **5. Descarga del Pliego**

Los Interesados podrán obtener para su consulta y descarga en forma gratuita los Pliegos de Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos en el portal <https://pbac.cgp.gba.gov.ar>. Podrán descargar el Pliego quienes hubieren cumplido con el procedimiento de registración, autenticación y autorización como usuario externo de PBAC.

### **6. Consultas y Aclaraciones**

Quienes hubieran descargado el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas conforme con las pautas establecidas en el artículo 5° del presente podrán formular consultas de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas a través del PBAC hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de las ofertas, sin computar el día de la apertura de las ofertas.

El Departamento de Contrataciones de la Secretaría de Administración – Ministerio Público, podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares de oficio o como respuesta a consultas las cuales serán publicadas en PBAC.

### **7. Domicilios y notificaciones**

Todo oferente deberá indicar su domicilio real, legal y electrónico. Los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones, así como cualquier tipo de comunicaciones que efectúe el Ministerio Público en el marco de la Ley N° 13.981, serán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico establecido en el Registro de Proveedores y Licitadores conforme lo dispuesto en el artículo 12° de la Ley 13.981 y Decreto Reglamentario N° 59/19, Resoluciones N° 76/19 y N° 713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.

### **8. Oferentes - Condiciones Requeridas**

Podrán formular oferta quienes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado o hayan iniciado el trámite de inscripción en el Registro de Proveedores al momento de la apertura de ofertas.

Es condición para la adjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores y Licitadores en el rubro correspondiente al objeto de la contratación y con credencial vigente expedida por la referida autoridad, conforme lo dispuesto en el artículo 16° apartado II del Decreto Reglamentario N° 59/19.

### **9. Ofertas - Su Presentación**

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por el Artículo 17° apartado 4 – Ofertas – Presentación – del Decreto Reglamentario N° 59/19.



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

La presentación de la oferta se hará a través de los formularios electrónicos disponibles en PBAC cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos. A fin de garantizar su validez la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, lo cual podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado en el artículo 3 del Anexo Único de la Resolución Conjunta N° 20/17 del Ministerio de Jefatura de Ministros y N° 92/17 de la Contaduría General de la Provincia.

La documentación exigida en formato papel se deberá presentar hasta el día y hora fijados para la apertura, en un sobre común con o sin membrete del oferente o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

- **Organismo Contratante: Poder Judicial –Ministerio Público- Secretaría de Administración de la Procuración General.**
- **Lugar de Presentación de Documentación: Departamento Contrataciones calle 50 N° 889/91 Piso 4, La Plata - Provincia de Buenos Aires.**
- **Expediente N°: PG.SA-1104-22**
- **Tipo y Número Contratación: Contratación Directa por Excepción N° 65/22**
- **Proceso de Compra PBAC N°: 2-0226-CDI22**

Serán desestimadas las ofertas cuando se haya presentado la documentación exigida en formato papel sin haberse confirmado la oferta a través del sistema electrónico de compras PBAC.

Toda la documentación que se presente deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

**10. Ofertas - Documentación a Integrar**

Se deberá presentar la siguiente documentación:

**REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:**

1. Datos del Oferente: de acuerdo a lo detallado en el Anexo A. En caso de corresponder deberá completar Anexos B, C o D. En caso de ser persona humana, fotocopia de DNI. En caso de persona jurídica:

a) Inscriptas en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Contaduría General de la Provincia: cuando la representación legal del firmante de la oferta no surja de la credencial, copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura.

b) Con trámite de Inscripción iniciado en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Contaduría General de la Provincia a la fecha de apertura o no inscriptos, pero sin finalización: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la oferta, en copias certificadas.

2. Declaración Jurada de domicilios real, legal (fijado en la provincia de Buenos Aires) y electrónico. (Anexo E)

3. Declaración jurada de no tener juicios contra la Provincia de Buenos Aires (Anexo F)

4. Declaración jurada que indique que el oferente no utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción (Anexo G)

5. Declaración Jurada en la que conste que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas en la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19 (Anexo H)
6. Declaración Jurada o Certificación del Banco de la Provincia de Buenos Aires de poseer cuenta corriente o caja de ahorro en moneda nacional, operativa en dicho banco de la cual fuere titular indicando el número de sucursal, tipo y número de cuenta y CBU.
7. En el caso de tratarse de sociedades constituidas en el extranjero, deberán contar con la correspondiente inscripción de acuerdo a lo preceptuado en la Ley N°19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.
8. Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
9. Inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos.
10. La documentación que acredite los extremos legales, cuando se pretenda la aplicación de las preferencias previstas por el artículo 22 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19.
11. Garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder.

#### REQUISITOS TÉCNICOS:

- El servicio deberá ser prestado en un todo de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas correspondientes.
- El oferente deberá acompañar documentación que especifique, en forma clara y precisa, la marca, modelo, año de fabricación y país de origen de los equipos ofrecidos en locación, los mismos deberán estar en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- Se deberá indicar el año de salida al mercado internacional del equipo, el cual no podrá ser anterior a enero 2011. A tales efectos deberá acompañar documentación respaldatoria que acredite la fecha de fabricación.

#### REQUISITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS:

1. La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose éste último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos.

Toda la documentación solicitada en los requisitos administrativos y técnicos deberá ser presentada en soporte papel de acuerdo a lo indicado en el artículo antecedente.

La documentación deberá presentarse en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.

**No será necesaria la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta, salvo que éstos sean solicitados como requisito junto con la documentación que la integra.**

#### **11. Apertura de Ofertas**

La apertura de ofertas se efectuará a través del portal <https://pbac.cgp.qba.gov.ar>



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

generándose en forma electrónica y automática el Acta correspondiente.

**12. Plazo de entrega y plazo de locación del servicio**

Los equipos fotocopiables deberán ser entregados en el plazo de quince (15) días a partir de la notificación de la Orden de Compra y deben estar instalados y en funcionamiento en su totalidad a partir del 01/09/2022 o de la fecha que indique la Resolución de adjudicación, siendo el plazo de prestación del servicio de dos (2) meses.

**13. Opción de prórroga**

El contrato podrá ser prorrogado por un plazo de dos (2) meses desde la finalización del plazo previsto en el artículo anterior, a opción del Ministerio Público y de conformidad a lo establecido en el artículo 7 inciso f) de la Ley N° 13.981 y artículo 7 inciso f) del Decreto N° 59/19.

**14. Lugar de entrega y prestación del servicio**

Los equipos fotocopiables se entregarán, instalarán y pondrán en funcionamiento en los Departamentos Judiciales detallados en el ANEXO I - DEPENDENCIAS Y LUGARES DE INSTALACION - EQUIPOS TIPO I y en el ANEXO II - DEPENDENCIAS Y LUGARES DE INSTALACION - EQUIPOS TIPO II, que forman parte del presente Pliego. Previo a la entrega se deberá coordinar la misma con el Delegado de Administración Departamental de acuerdo al detalle que surge del Anexo III - "Contacto Delegaciones", quien confirmará los lugares de instalación y quien realizará la recepción provisoria del equipo.

**15. Fletes**

Los fletes, acarreos, carga y descarga correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.

**16. Servicio integral de mantenimiento**

El contratista está obligado a proveer por sí o por medio del representante designado para cada localidad, durante todo el término del contrato, sin cargo alguno, el servicio integral de mantenimiento, la provisión de la totalidad de los repuestos, cilindros de copiado o fotoconductores, tóner y todo elemento de consumo (excluido el papel) y la mano de obra necesaria para el normal funcionamiento de los equipos.

Las obligaciones que derivan para el contratista del párrafo anterior deberán ser atendidas dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuado el reclamo, caso contrario se procederá a descontar de cada factura la parte proporcional del alquiler mensual correspondiente a los días en que el equipo dejó de funcionar por causas ajenas al Ministerio Público, de acuerdo al siguiente detalle:

Se descontará del monto de la factura el porcentaje que surja de dividir el total de días que no se prestó el servicio por la cantidad de días que se debió haber prestado el mismo en el mes correspondiente.

La deducción será automática y de pleno derecho.

**17. Características de los equipos solicitados**

Los equipos cotizados serán usados, en perfecto estado de uso y mantenimiento, aceptándose equipos reacondicionados y/o refabricados o remanufacturados a

nuevo, y de la calidad y características determinadas en las Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de este Pliego.

### **18. Promedio bimestral de copias**

Al solo efecto informativo de los proponentes y sin que ello implique la posibilidad alguna de alterar el precio del contrato durante la vigencia del mismo, ni limitar la prestación del servicio de mantenimiento integral, ni la provisión de repuestos ni insumos, se estima que el promedio bimestral de copias a obtener por cada equipo asciende a las siguientes cantidades:

Equipos Fotocopiadores Tipo 1 (Renglón 1): 11.000 copias

Equipos Fotocopiadores Tipo 2 (Renglón 2): 25.000 copias

### **19. Garantías**

La constitución de garantías deberá respetar lo establecido en el artículo 19 de la Ley N°13.981 y el Anexo I del Decreto N° 59/19.

Las ofertas menores a pesos once millones (\$11.000.000), no requieren garantía de mantenimiento de oferta, pero si garantía de cumplimiento de contrato, cuando el monto total adjudicado supere los \$ 1.100.000,00.

**a. Garantía de mantenimiento de oferta:** no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta.

La misma deberá ser formalizada e individualizada a través de PBAC al momento de la presentación de la oferta utilizando el formulario electrónico habilitado.

**b. Garantía de cumplimiento de contrato:** no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación. Debe acreditarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación.

**c. Contra Garantía:** cuando el Pliego de Condiciones Particulares prevea la posibilidad de percibir anticipo financiero, deberá previamente constituirse garantía por el cien por ciento (100%) del monto que se reciba en esa calidad.

**d. Garantía de impugnación al Pliego de Condiciones Particulares:** será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial o monto estimado de la compra.

**e. Garantía de impugnación a la preselección/precalificación para el caso de licitaciones de etapa múltiple:** será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial o monto estimado de la compra.

**f. Garantía de impugnación a la Preadjudicación de las ofertas:** será del cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados al impugnante si la impugnación es resuelta favorablemente.

Resuelta la adjudicación se procederá a devolver las garantías a quienes no resultaron adjudicatarios.

### **20. Formas de constitución de garantías:**

Deberá respetar lo establecido en el artículo N° 19 de la Ley N°13.981 y el artículo N° 19 apartado 2 del Anexo I del Decreto N° 59/19.

Las garantías pueden constituirse de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

1. En efectivo, a depositarse en la cuenta que indique el Área de Tesorería de la Secretaría de Administración de la Procuración General.
2. Mediante pagaré a la vista, suscripto por quienes ejerzan la representación de la persona jurídica o cuenten con poder suficiente para su libramiento en





**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

su caso, únicamente cuando la contratación supere los pesos un millón cien mil (\$1.100.000,00) y hasta los pesos once millones (\$11.000.000,00). Los pagarés deberán contener la cláusula "sin protesto" y consignar como lugar de pago el del domicilio del Ministerio Público, debiendo el librador fijar el mismo domicilio que el legal constituido en la oferta. **No podrá utilizarse esta forma de garantía como garantía de mantenimiento de oferta.**

3. Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, principal pagador, en los términos del artículo 1.591 del Código Civil y Comercial de la Nación.
4. Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas con la cláusula de no repetición a favor del Ministerio Público,
5. Mediante títulos públicos emitidos por la Provincia de Buenos Aires, que deben ser depositados en el Banco de la Provincia de Buenos Aires a la orden del Ministerio Público, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se debe calcular tomando la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía, lo que debe ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará el cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente queda sujeto a las disposiciones que rigen para la devolución de garantías. Los intereses de los títulos pertenecen al propietario y no acrecentarán la garantía.
6. Afectación de créditos que el oferente o adjudicatario tenga liquidados, firmes y a disposición para su cobro en el organismo, conforme lo informado por la Tesorería de la Secretaría de Administración.

**Garantía de mantenimiento de oferta:** deberá ser formalizada e individualizada a través de PBAC al momento de la presentación de la oferta, utilizando el formulario electrónico habilitado. El original o el certificado pertinente de la garantía constituida, deberá ser entregado en el Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración sita en calle 50 N°889/91 – 4° Piso dentro del plazo de veinticuatro (24) horas computado a partir del acto de apertura, en sobre cerrado que indique los datos de la contratación. Caso contrario la oferta será desestimada sin más trámite.

**Garantía de cumplimiento de contrato:** notificado electrónicamente el acto administrativo de adjudicación y previo al perfeccionamiento de la orden de compra, el adjudicatario deberá garantizar el contrato. El documento de garantía deberá ser presentado físicamente en Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración, sito calle 50 N° 889 4° piso de la ciudad de La Plata, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00hs dentro de los siete (7) días hábiles contados desde la notificación electrónica del acto de adjudicación. Su falta de presentación dejara sin efecto la adjudicación al oferente sin más trámite, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta y la aplicación de multas y sanciones conforme lo establecido en el Anexo I del Decreto N° 59/19 y en el presente pliego. **Una vez que se perfecciona la orden de compra el adjudicatario deberá cargar la garantía presentada a través del portal PBAC en el proceso de compra correspondiente.**

## **21. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas.**

No será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta, ni la falta de presentación de garantía de mantenimiento de oferta cuando corresponda, ni las ofertas condicionadas y apartadas de los Pliegos de Bases y Condiciones.

Serán subsanables en los siguientes casos:

- a) La insuficiencia de la garantía de mantenimiento de oferta de hasta un diez por ciento (10%);
- b) Las omisiones insustanciales, en cuyo caso la Comisión de Preadjudicación requerirá a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias a fin de subsanar deficiencias siempre que ello no contravenga los principios generales establecidos en el artículo 3 de la Ley N°13.981.

Para ello, el oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo establecido a tal efecto, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

## **22. Preadjudicación**

El dictamen de evaluación de las ofertas se notificará a todos los oferentes por aviso mediante mensajería de PBAC, al domicilio electrónico declarado por los proveedores. Los interesados tendrán derecho a tomar vista de las actuaciones y a formular impugnaciones dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación, debiendo previamente presentar en forma física la Garantía de Impugnación correspondiente en el Departamento de Contrataciones y Suministros de la Secretaría de Administración de la Procuración General, sito calle 50 N° 889 4° piso de la ciudad de La Plata, de lunes a viernes en el horario de 08.00 a 14.00hs.

Cumplido ese plazo, la autoridad contratante dicta el acto administrativo de adjudicación según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N°13.981. Si se han formulado impugnaciones, éstas son resueltas en el mismo acto, previa vista y nuevo dictamen de la Comisión de Preadjudicación, el que no se sustancia.

## **23. Adjudicación**

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en este pliego.

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos oponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones en las condiciones que establece el Decreto Reglamentario N°59/19.

El Organismo podrá rechazar la totalidad de las ofertas en un todo o en parte, sin derecho a indemnización alguna.

## **24. Perfeccionamiento Contrato**

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Compra de conformidad a lo establecido en los artículos 12 y 23 de la Ley N°13.981 y del Decreto N° 59/19. Una vez integrada la garantía de cumplimiento de contrato, éste se perfecciona con la notificación de la Orden de Compra al domicilio electrónico del adjudicatario.





**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**25. Resolución normativa de ARBA Nº 55/2020**

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución Normativa de ARBA Nro.55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo al dictado del acto administrativo de adjudicación (Artículo 6 de la Resolución P.G. Nº94/19).

*Se informa que la aplicación del citado artículo se encuentra suspendido durante el corriente Ejercicio 2022, acorde a lo normado por la Ley 15.311 – Ley Impositiva para el Ejercicio 2022, publicada el día 30/12/2021, con las condiciones allí establecidas.*

**26. Recepción provisoria**

Junto con la entrega de cada equipo, se deberá acompañar un remito comprobatorio de la entrega, el que será firmado y sellado por personal de la Delegación de Administración Departamental correspondiente, debiéndose dejar constancia de la fecha de recepción y habilitación del servicio. Esta recepción tendrá el carácter de provisoria y sujeta a verificación posterior.

**27. Solicitud de cambio de equipo**

El Ministerio Público se reserva el derecho de solicitar el cambio de un equipo por otro de iguales características cuando a criterio de la autoridad contratante se demuestre mal funcionamiento del mismo. El reemplazo deberá efectuarse dentro de las 72 hs de ser requerido.

**28. Incumplimiento en la entrega**

Por incumplimiento en la entrega de los equipos y su puesta en funcionamiento se aplicarán al momento del pago las penalidades previstas en el Reglamento de Contrataciones vigente.

**29. Incumplimiento en la prestación del servicio**

El incumplimiento en la correcta prestación del servicio dará lugar al momento del pago, a aplicar las penalidades previstas en el Reglamento de Contrataciones vigente.

**30. Cláusula de Indemnidad**

El contratista no tiene ningún tipo de relación con el personal del Prestador afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente, y no responderá por ningún tipo de reclamo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el prestador se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al comitente por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del prestador, cualquiera sea la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun concluida la contratación, alcanzando indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

### **31. Penalidades y Sanciones**

Los oferentes y cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el artículo 24 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

### **32. Cumplimiento de Contrato. Presentación de remitos**

La forma de pago del servicio contratado en la presente licitación es mensual.

A tal efecto se deberá presentar en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración de la Procuración General sita en calle 50 N° 889/91 Piso 2° de La Plata, el remito original debiéndose detallar en forma clara y precisa:

- a. Número de Orden de Compra
- b. Número de Renglón y detalle
- c. Mes de prestación del servicio
- d. Firma y aclaración del titular de la dependencia o quien éste designe.

Junto con el primer remito que se presente se deberá acompañar el Acta de recepción provisoria original.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite correspondiente hasta tanto se subsane el mismo.

El Departamento Contrataciones de la Secretaría de Administración, una vez verificado el cumplimiento del contrato, notificará al domicilio electrónico del proveedor el Parte de Recepción Definitiva (PRD), lo que habilitará a presentar la factura correspondiente de acuerdo a lo establecido en el punto siguiente.

### **33. Facturas y Pago**

Una vez recepcionado el Parte de Recepción Definitiva (PRD) se deberá presentar la factura.

La misma debe ser presentada en original online a través del sistema SIGAF de la Contaduría General de la Provincia.

Las facturas deberán ser confeccionadas de acuerdo a las normas establecidas por la AFIP, a nombre de Poder Judicial – Ministerio Público – CUIT 30-70721666-9 – IVA NO ALCANZADO- Condición de pago contado u otros, debiendo contener el siguiente detalle:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra
- b) Descripción de los conceptos facturados;
- c) Importe total de la factura;
- d) Número de Parte de Recepción Definitiva (PRD)

La presentación de la facturación deberá ser acompañada por la documentación indicada en el artículo 30° del Anexo Único de la RESOL-2019-76-GDEBA-CGP de la Contaduría General de la Provincia o la que en el futuro la reemplace (Pliego de Condiciones Generales).

El pago será efectuado de acuerdo a las disposiciones contenidas en el artículo 23 Inciso III, "Facturas y Pago" del Anexo I del DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA y artículos 30 y 31 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, RESOL-2019-76-GDEBA-CGP del Contador General de la Provincia de Buenos Aires o la que en el futuro la reemplace.

**Los plazos de pago no se computan ante omisiones o deficiencias en la confección de la documentación solicitada en el presente artículo.**